**Положение**

**о проведении конкурсного отбора на лучшего кандидата по оказанию SMM услуг в рамках реализации проекта «Создание информационной площадки для обеспечения постоянной обратной связи с молодежью Увельского муниципального района» в сети Instagram и Вконтакте»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок организации и проведения конкурсного отбора на лучшего кандидата по оказанию SMM услуг, для создания информационной площадки и обеспечения постоянной обратной связи с молодежью района в сети Instagram и Вконтакте (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях обеспечения соблюдения принципов прозрачности и доступности в процессе привлечения и отбора кандидатов в рамках реализации проекта «Создание информационной площадки для обеспечения постоянной обратной связи с молодежью Увельского муниципального района», утвержденной [распоряжением администрации Увельского муниципального района № 359 от 07 июня 2019 г.](http://docs.cntd.ru/document/902244983) «О реализации муниципальных проектов развития Увельского муниципального района».

1.3. Организация и проведение Конкурса осуществляется Комитетом по делам культуры и молодежной политики администрации Увельского муниципального района. (далее - Организатор конкурса).

1.4. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие регистрацию и проживающие на территории Увельского муниципального района, достигшие 18 летнего возраста, владеющие навыками работы в области продвижения аккаунта в социальных сетях и оказания SММ услуг.

**2. Порядок организации Конкурса**

2.1. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

1. Формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия) и утверждает ее состав;

2. Размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на официальном сайте в сети Интернет за 13 календарных дней до объявленной даты проведения Конкурса, а именно до даты проведения установочной встречи;

3. Принимает документы от Кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации;  
4. Проверяет правильность оформления заявлений Кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;

5. Передает в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.  
 2.2. Информационное сообщение Организатора конкурса о проведении Конкурса должно включать:

1. Наименование услуг, на оказание которых объявляется конкурс;

2.Требования, предъявляемые к Кандидату;

3.Дату и время начала и окончания приема документов от Кандидатов;

4.Адрес и телефон места приема заявлений и документов Кандидатов;  
 5. Перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению;

6. Дату, время и место проведения Конкурса с указанием времени начала работы Конкурсной комиссии и подведения итогов Конкурса;  
 7. Порядок определения победителя;

8. Способ уведомления участников Конкурса и его победителя об итогах Конкурса;

9.Основные условия договора на оказание услуг с победителем Конкурса.

2.3. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия с численным составом не менее 5 человек.

Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей Учредителя учреждения, а также представителей независимых от Организатора конкурса экспертов в сфере культуры (по согласованию).

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Организатора конкурса. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет секретарь, который регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии, ведет протоколы заседания комиссии, уведомляет членов Конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, участвует в ее заседаниях без права голоса.  
 В случае отсутствия секретаря его обязанности исполняет уполномоченный председателем член комиссии.

Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель, заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия или невозможности исполнения им своих полномочий, а также осуществляет по поручению председателя комиссии иные полномочия.

Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании присутствует не менее двух третей ее состава.

2.5. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют Организатору конкурса не позднее, чем за 13 календарных дней до дня обработки заявок кандидатов следующие документы:

1. Заявление установленной формы (приложение N 1 к Положению);

2. Резюме Кандидата с указанием образования, профессионального опыта, сведений о повышении квалификации, личных характеристик с приложением фотографии 3 x 4 см. (в свободной форме);

3.Заверенную копию трудовой книжки;

4.Копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;

5. Согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2);

6.Медицинскую справку о состоянии здоровья (по дополнительному требованию Организатора);

Текстовые документы предоставляются Кандидатом в формате Word, страницы формата А-4, размер шрифта - 14 с одинарным межстрочным интервалом.   
 Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично на заседании Конкурсной комиссии.

7. При наличие Кандидат может предоставить рекомендации Заказчиков в аналогичной сфере услуг.

**3. Порядок проведения Конкурса**

3.1. Конкурс проводится в три этапа.

На первом этапе конкурсная комиссия принимает документы, необходимые для участия в конкурсе;

По окончании срока приема документов от Кандидатов Организатор конкурса проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение о допуске к участию в Конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе.

По истечении 13 календарных дней с момента официального опубликовании информации о проведении конкурса документы от кандидатов комиссией не принимаются.

На следующий день после окончания срока приема документов Организатор издает приказ о созыве конкурсной комиссии и доводит содержание приказа до каждого члена комиссии.

Комиссия в течение 7 календарных дней обязана провести обработку документов и огласить результаты участникам в установленном порядке, на установочной встрече.

Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае, если:

1. Представлены не все документы по перечню, указанному в настоящем Положении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации;

2. В документах, представленных Кандидатом для участия в конкурсе, содержатся недостоверные и (или) искаженные сведения;

3. Документы для участия в конкурсе представлены несвоевременно.  
 Решение Организатора конкурса о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом комиссии в течение 3-х рабочих дней с даты окончания приема документов.

В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки, или менее 2 Организатор конкурса обязан принять решение:

1. О признании Конкурса несостоявшимся;
2. Об объявлении нового конкурса на тех же условиях;

3.2. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия проводит установочную встречу с каждым участниками конкурса.

3.3. На третьем этапе конкурса Отобранным кандидатам дается тестовое задание, на выполнение которого отводится 12 календарных дней.

**Тестовое задание:**

1. Создать и оформить «нулевую» страничку в Instagram;
2. Информационно осветить не менее 5 постов, связанных с жизнью района.
3. Активизировать созданную страницу за счет привлечения наибольшего числа подписчиков, с установлением пользовательской активности.

Комиссия оценивает работу кандидатов по 4-бальной шкале, кандидат, набравший большое количество баллов по итогам тестирования признается победителем конкурса:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Качество выполнения тестового задания | | | |
| 3 балла | 2 балла | 1 балл | 0 баллов |
| высокое | среднее | удовлетворительное | неудовлетворительное |

**3.4. Критерии конкурсного отбора кандидатов по оказанию SMM услуг:**

1. Концепция ведения имеющегося аккаунта:

- Оформление профиля;

-Информативный контент с краткой интересной, актуальной, индивидуально-созданной информацией в будущем, настоящем и прошедшем времени;

- Поддержание активной жизни аккаунта;

- Короткие видео-ролики о жизни района;

- Яркие, креативные авторские фото;

- Наличие сторис;

2. Психология текстовой подачи - умение написания текстов.

3. Грамотная речь (устная и письменная).

4. Быстрая, актуальная подача информации.

5.Количество привлеченных подписчиков без накрутки и их прямой покупки.

6. Своевременные ответы на комментарии.

7.Наличие базовых компетенций по работе с графическими редакторами.

3.5. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается голосованием в отсутствие кандидата простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

3.6. Результаты голосования и решение комиссии заносятся в протокол, который подписывается конкурсной комиссией.

3.7. Решение конкурсной комиссии является основанием для заключения с победителем конкурса договора на оказание SММ услуг.

3.8. Если в результате проведения конкурса не был выявлен победитель среди кандидатов, отвечающих требованиям предъявляемых к кандидату, конкурсная комиссия принимает решение о проведении повторного конкурса.

Данное решение оформляется приказом организатора конкурса. Повторный конкурс проводится в соответствии с настоящим Положением.

3.9. Организатор Конкурса:

1. Участники конкурса информируются об итогах конкурса в течении трех календарных дней, с даты принятия комиссией решения путем СМС уведомления;

2. В пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте и заключает договор оказания услуг с победителем Конкурса;

3.10. В случае отказа победителя Конкурса от заключения договора Организатор конкурса обязан объявить проведение повторного Конкурса, в течение 10 календарных дней с даты отказа от подписания Договора.   
 3.11. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения Конкурса.

Указанные документы возвращаются в течение трех дней со дня поступления письменного заявления. До истечения трехлетнего срока документы хранятся в архиве Организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Приложение № 1

к положению о проведении конкурсного отбора

на лучшего кандидата по оказанию SMM услуг,

для создания информационной площадки

и обеспечения постоянной обратной связи с молодежью

Увельского муниципального района

в сети Instagram и Вконтакте

Председателю Комитета по делам культуры

и молодежной политики администрации

Увельского муниципального района

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас допустить меня до участия в конкурсе на лучшего кандидата по оказанию SMM услуг для создания информационной площадки и обеспечения постоянной обратной связи с молодежью района в сети Instagram и Вконтакте».

С Положением о проведении конкурса ознакомлен, порядок проведения конкурса мне понятен.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к положению о проведении конкурсного отбора

на лучшего кандидата по оказанию SMM услуг,

для создания информационной площадки

и обеспечения постоянной обратной связи с молодежью

Увельского муниципального района

в сети Instagram и Вконтакте

СОГЛАСИЕ   
НА ОБРАБОТКУ И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*ФИО)*

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(серия, номер) (когда и кем выдан)*

адрес регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю свое согласие на обработку и хранение в \_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительнов целях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также на хранение данных об этих результатах на электронных и бумажных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** гарантирует

обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*Подпись Расшифровка подписи*